

ДОГОВОР-ОФЕРТА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

ООО «Дипломат-Консалтинг», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заместителя генерального директора по экономике и финансам Большакова Ивана Сергеевича, действующего на основании нотариальной доверенности 77 АВ 3136447 от 30.01.2017, настоящей **Офертой** предлагает заключить **Договор на оказание услуг** (далее – «Договор») на условиях, указанных ниже. Договор считается заключенным путем акцепта Оферты в порядке, предусмотренном пунктом 6.2. Договора. Лицо, заключившее Договор, именуется в дальнейшем «**Заказчик**». Вместе Заказчик и Исполнитель именуются «**Стороны**», а индивидуально – «**Сторона**».

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В целях настоящего Договора нижеприведенные термины используются в следующих значениях:

Оферта (в соответствии со статьей 435 Гражданского Кодекса Российской Федерации) - настоящий документ, не требующий подписания обеих сторон, опубликованный в сети Интернет по адресу www.diplomat-consulting.ru/services/ (далее – «Сайт Исполнителя»). Услуга «Дипломат-Консалтинг» предоставляется по Договору-оферты на оказание услуг.

Акцепт оферты (в соответствии со статьей 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации) - полное, на основании свободного волеизъявления, безоговорочное принятие Оферты Заказчиком путем осуществления действий, указанных в пункте 6.2. Договора. Такой порядок заключения сделки признается соблюдением простой письменной формы договора.

Заказчик - лицо, осуществившее Акцепт Оферты и являющийся потребителем Услуг по заключенному Договору.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с Договором Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг, указанных в Счете на оплату или Приложении к договору, (далее – «Услуги») для Заказчика.

1.2. За оказание услуг по Договору Заказчик уплачивает Исполнителю вознаграждение в размере, порядке и сроки, установленные Договором.

2. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГИ

2.1. Стоимость Услуг Исполнителя (далее – «Стоимость Услуг») определяется согласно прейскуранту, опубликованному на сайте Исполнителя и действующему на дату оплаты, и указывается в счете на оплату или в Приложении к договору.

2.2. Оплата Заказчиком услуг Исполнителя осуществляется на основании счета на оплату или Приложения к договору.

2.3. Заказчик компенсирует Исполнителю расходы, связанные с оплатой консульских сборов, медицинского страхования, государственных пошлин, услуг нотариуса, почтовых отправлений и иных расходов третьим лицам. Данные расходы Заказчик компенсирует Исполнителю непосредственно перед оказанием услуг третьими лицами.

2.4. Услуги и расходы Исполнителя оплачиваются Заказчиком в рублях Российской Федерации (далее – «РФ»), либо евро или долларах США, если оплата осуществляется из банка за пределами РФ, (по курсу ПОКУПКИ евро или доллара США в ПАО «Сбербанк России» на дату оплаты), путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя по реквизитам, указанным в Договоре, или наличными в рублях РФ в кассу Исполнителя. Обязанность Заказчика по оплате Услуг считается выполненной с момента поступления соответствующей денежной суммы на расчетный счет Исполнителя или в кассу Исполнителя.

2.5. В случае компенсации расходов, указанных в пункте 2.3. настоящего Договора:

- в безналичной форме на расчётный счет Исполнителя, то сумма расходов увеличивается на 6 (шесть) процентов;
- в безналичной форме с помощью банковской карты, то сумма расходов увеличивается на 9 (девять) процентов.

2.6. В случае оплаты Заказчиком с расчетного счета в банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, дополнительно оплачивается 1 000 (одна тысяча) рублей за валютный контроль, проводимый банком Исполнителя.

2.7. В случае отказа Заказчика от Договора, неиспользованный аванс возвращается Исполнителем за вычетом стоимости фактически оказанных Услуг и понесенных расходов.

3. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Оформление визы:

- 3.1.1. Исполнитель принимает на себя обязательство надлежащим образом подготовить необходимые документы и сдать их на рассмотрение в Консульство или Визовый центр Испании, получить квитанцию, подтверждающие факт подачи документов. Результаты рассмотрения (виза или отказ в ее предоставлении, срок действия визы) будут известны в день получения загранпаспорта Заказчиком или Исполнителем в Консульстве или Визовом центре Испании.
- 3.1.2. Заказчик проинформирован Исполнителем о следующем: выдача визы и/или отказ в ее выдаче, срок действия визы является исключительной компетенцией Консульства, и Исполнитель не является ответственным за принятие Консульством вышеуказанного решения. В случае отказа в выдаче визы, в том числе в случае закрытия или архивации дела Консульством в связи с истечением установленного срока на предоставление запрашиваемых документов или отказом Заказчика от продолжения рассмотрения дела, Услуга считается выполненной и Стоимость Услуги не возвращается.
- 3.1.3. Консульство имеет право запрашивать дополнительную документацию или сведения. Консульство Испании оставляет за собой право связаться напрямую с Заказчиком для уточнения любого вопроса, связанного с оформлением визы, или запросить личную встречу.
- 3.1.4. В случае устного или письменного требования Консульства о необходимости дополнительной подачи документов, не указанных в консульских перечнях для оформления национальной (резидентской) визы типа Д или произошедшей по вине Заказчика, эта Услуга оплачивается отдельно, в соответствии с действующим прейскурантом.
- 3.1.5. Заказчик предоставляет документы Исполнителю при оформлении национальных (резидентских) виз типа Д как минимум за 14 календарных дней до оговоренной даты подачи их в Консульство Испании.
- 3.1.6. Заказчик обязан сообщить об имевших место в прошлом конфликтных ситуациях с государственными органами любых стран, например, запрет на въезд (выезд) в страну (из страны), определенное государство или группу стран, неуплата налогов или штрафов и т.п.
- 3.1.7. При оформлении национальных (резидентских) виз типа Д Исполнитель перед подачей документов в Консульство Испании застраховывает риск отказа в выдаче визы на полную стоимость Договора в страховой компании СПАО «Ингосстрах», после согласования пакета документов с юридическим отделом СПАО «Ингосстрах».

3.2. Оформление или продление вида на жительство (далее – «ВНЖ») в Испании:

- 3.2.1. Исполнитель принимает на себя обязательство надлежащим образом подготовить необходимые документы и сдать их на рассмотрение в отдел по работе с иностранцами Комиссариата полиции Испании, получить квитанцию, подтверждающие факт подачи документов.
- 3.2.2. Данная Услуга включает в себя два личных посещения с Заказчиком отдела по работе с иностранцами Комиссариата полиции Испании: первый раз для сдачи отпечатков пальцев, второй раз для получения готовой карточки ВНЖ. В случае необходимости дополнительные подходы с Заказчиком в отдел по работе с иностранцами Комиссариата полиции Испании оплачиваются отдельно.
- 3.2.3. Место сдачи отпечатков пальцев и получения готовой карточки ВНЖ дополнительно согласовывается с Заказчиком, либо Центральный Комиссариат полиции в Мадриде, либо Территориальный Комиссариат полиции по месту прописки Заказчика.
- 3.2.4. Заказчик проинформирован Исполнителем о следующем: выдача или продление ВНЖ и/или отказ в ее выдаче или продление является исключительной компетенцией государственных органов Испании, и Исполнитель не является ответственным за принятие государственными органами Испании вышеуказанного решения. В случае отказа в выдаче или продлении ВНЖ, в том числе в случае закрытия или архивации дела государственными органами Испании в связи с истечением установленного срока на предоставление запрашиваемых документов или отказом Заказчика от продолжения рассмотрения дела, Услуга считается выполненной и Стоимость Услуги не возвращается.
- 3.2.5. Любые государственные органы Испании имеют право запрашивать дополнительную документацию или сведения. Они оставляют за собой право связаться напрямую с Заказчиком для уточнения любого вопроса, связанного с оформлением или продлением ВНЖ, или запросить личную встречу.

- 3.2.6. Заказчик предоставляет документы Исполнителю как минимум за 14 календарных дней до оговоренной даты подачи их в отдел по работе с иностранцами Комиссариата полиции Испании.
- 3.2.7. Дополнительные услуги, возникшие во время оформления или продления ВНЖ оплачиваются отдельно. Например, решение вопросов с налоговыми или прочими государственными органами Испании, дополнительные личные походы в Комиссариата полиции, апелляции на решение государственных органов или прочие услуги.
- 3.2.8. Заказчик обязан сообщить об имевших место в прошлом конфликтных ситуациях с государственными органами любых стран, например, запрет на въезд (выезд) в страну (из страны), определенное государство или группу стран, неуплата налогов или штрафов и т.п.
- 3.3. Консультационные услуги:
- 3.3.1. Срок исполнения, дата, время и способ проведения консультационных услуг согласовывается с Заказчиком до оказания Услуги.
- 3.3.2. Продолжительность консультации не более 90 минут, при необходимости консультация может быть продлена.
- 3.3.3. Заказчик имеет право задавать дополнительные вопросы Исполнителю по консультируемому вопросу в течение шести месяцев после прохождения консультации без дополнительной оплаты, в случае превышения данного срока ответ на вопросы остается на усмотрение Исполнителя.
- 3.3.4. В случае, если Исполнитель продолжает вести дело Заказчика по консультируемому вопросу, за исключением налоговых вопросов, Исполнитель засчитывает Стоимость одной устной консультационной услуги по Договору в качестве частичной оплаты в счет стоимости ведения дела Заказчика.
- 3.3.5. Период оказания консультационных услуг на абонентском обслуживании начинается с даты оплаты соответствующей услуги в течение года.
- 3.4. Письменные переводы документов с/на испанский язык и прочих иностранных языков:
- 3.4.1. Для оказания Услуги Заказчик передает Исполнителю материал для предварительной оценки стоимости, сроков, объема и прочих деталей перевода.
- 3.4.2. За 1 (одну) стандартную страницу принимают 1800 символов с пробелами переведенного текста. Минимальный объем Услуги за документ - 1 (одна) стандартная страница.
- 3.4.3. Исполнитель обязуется оказывать письменные переводы с соблюдением лингвистических норм языка. В случае предоставления Заказчиком глоссария со специфической лексикой Исполнитель использует предоставленные сведения для оказания Услуги.
- 3.4.4. Исполнитель не несет ответственность в случае возникновения разногласий в части лингвистической (лексической) трактовки перевода документов, так как различные трактовки считаются субъективным мнением Сторон или третьей стороны.
- 3.5. Апостилирование документов:
- 3.5.1. Исполнитель не несет ответственность в случае отказа государственных органов в проставлении апостиля в связи с ошибкой в документе.
- 3.6. Ведение дела по апелляции в связи с отказом в выдаче (продлении) визы или вида на жительство:
- 3.6.1. Исполнитель принимает на себя обязательство надлежащим образом подготовить апелляционное письмо и прочие необходимые документы, сдать их на рассмотрение в Консульство и/или государственными органами Испании, получить отметку, подтверждающую факт подачи апелляции, и отслеживать стадию рассмотрения дела до получения решения по апелляции.
- 3.6.2. Заказчик проинформирован Исполнителем о следующем: положительное или отрицательное решение по апелляции в связи с отказом в выдаче (продлении) визы или вида на жительство является исключительной компетенцией Консульства и/или иных государственных органов Испании, и Исполнитель не является ответственным за принятие Консульством и/или государственными органами Испании вышеуказанного решения. В случае отрицательного решения по апелляции, в том числе в случае закрытия или архивации дела Консульством и/или государственными органами Испании в связи с истечением установленного срока на предоставление запрашиваемых документов или отказом Заказчика от продолжения рассмотрения дела, Услуга считается выполненной и Стоимость Услуги не возвращается.
- 3.6.3. Апелляционное письмо составляется на русском языке при необходимости с последующим перевод на иностранный язык. Стоимость перевода на иностранный язык не включена в стоимость ведения дела по апелляции и оплачивается отдельно.

- 3.6.4. Заказчик проинформирован Исполнителем о следующем: сроки рассмотрения апелляционного дела устанавливаются государственными органами Испании и не зависят от Исполнителя. Исполнитель не несет ответственность в случае увеличения сроков рассмотрения апелляционного дела сверх установленных законодательством.
- 3.6.5. Любые государственные органы Испании имеют право запрашивать дополнительную документацию или сведения. Они оставляют за собой право связаться напрямую с Заказчиком для уточнения любого вопроса, связанного с оформлением или продлением ВНЖ, или запросить личную встречу.
- 3.6.6. Заказчик предоставляет документы Исполнителю для составления апелляционного письма как минимум за 14 календарных дней до даты подачи апелляции.
- 3.6.7. Заказчик обязан сообщить об имевших место в прошлом конфликтных ситуациях с государственными органами любых стран, например, запрет на въезд (выезд) в страну (из страны), определенное государство или группу стран, неуплата налогов или штрафов и т.п.
- 3.7. Прочие услуги:
- 3.7.1. Условия оказания услуг, не указанных в пунктах 3.1.-3.6., регламентируются остальными пунктами Договора.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ПРАВА СТОРОН

- 4.1. Исполнитель обязуется своевременно и в соответствии с условиями Договора оказать Заказчику Услуги, являющиеся предметом Договора.
- 4.2. Исполнитель несет ответственность за надлежащее оформление документов в соответствии с требованиями Консульства Испании на основании предоставленных Заказчиком данных и материалов.
- 4.3. Исполнитель обязуется оказывать услуги квалифицированно, бережно относиться к материалам Заказчика во время оказания услуг.
- 4.4. Исполнитель обязуется по требованию Заказчика, после окончания оказания Услуг по Договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней направить Акт выполненных работ (далее – «Акт»).
- 4.5. Исполнитель имеет право получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору.
- 4.6. Исполнитель имеет право получать вознаграждение за оказание услуг по Договору.
- 4.7. Исполнитель имеет право самостоятельно выбирать способы и методы оказания Услуг, в том числе Исполнитель вправе привлекать третьих лиц.
- 4.8. Исполнитель не несет ответственность перед Заказчиком за оказание услуг, утрату, недостачу или повреждение документов третьими лицами, таких как страховые компании, государственные органы, нотариальные конторы, почтовые службы и прочие третьи лица.
- 4.9. Заказчик обязуется своевременно и в соответствии с условиями Договора оплатить Услуги Исполнителя.
- 4.10. Заказчик обязуется своевременно предоставлять Исполнителю по его требованию достоверную и полную информацию, необходимую для оказания Услуг по Договору, в том числе давать разъяснения и объяснения по вопросам, возникшим у Исполнителя в процессе оказания Услуг.
- 4.11. Заказчик обязуется по окончании оказания Услуг и получения от Исполнителя Акта в течение 5 (пяти) рабочих дней подписать указанный Акт и направить его Исполнителю либо, в этот же срок, направить Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания указанного Акта с предложением сроков и порядка согласования имеющихся претензий по оказанным Услугам. В случае не подписания Акта в установленные сроки, а также отсутствия мотивированных возражений, Услуги Исполнителя считаются принятыми Заказчиком без каких-либо замечаний в одностороннем порядке.
- 4.12. Заказчик имеет право получать от Исполнителя устные консультации по вопросам, связанным с исполнением Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Ответственность Сторон за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору регулируется действующим законодательством РФ.

5.2. Стороны признают официальной перепиской в рамках Договора все уведомления и сообщения, отправленные Сторонами друг другу с/на электронный адрес с доменным именем **dcspain.ru**. Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления сообщения электронной почты.

5.3. Предоставляемая Сторонами друг другу коммерческая, финансовая и иная информация, связанная с заключением и исполнением Договора, строго конфиденциальна, и не подлежит передаче третьим лицам, кроме случаев, когда данная информация передается третьим лицам для исполнения обязательств по настоящему Договору.

6. СРОКИ И УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента акцепта настоящей Оферты Заказчиком и действует до момента исполнения Сторонами обязательств, либо до момента расторжения Договора.

6.2. Акцептом Оферты является частичная или полная оплата Услуг, либо подписание Приложения к договору.

6.3. Все изменения и дополнения к Договору вступают в силу лишь в том случае, если они согласованы и подписаны уполномоченными представителями Исполнителя и Заказчика.

6.4. Все приложения к договору являются его неотъемлемыми частями.

6.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. В случае возникновения каких-либо спорных вопросов относительно данного Договора Стороны должны стремиться к тому, чтобы решить их путем переговоров и свести к минимуму возможный ущерб. Невыполнение этого условия может служить основанием для полного или частичного отказа от удовлетворения рекламаций Заказчика.

7.2. Ни одна из сторон Договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

7.3. Заказчик уполномочивает Исполнителя быть его представителем в Консульстве и Визовом центре Испании, а также в других государственных органах Российской Федерации и Испании, с целью выполнения своих обязательств по Договору, для чего предоставляет право подавать от имени Заказчика заявления и документы, получать справки и любые документы, расписываться за Заказчика, получать готовые документы, а также выполнять все действия и формальности, связанные с выполнением Договора.

7.4. Заказчик (субъект персональных данных и представитель субъектов персональных данных) подтверждает Исполнителю (оператор, получающий согласие субъекта персональных данных) свое согласие, а также членов его семьи, на обработку, хранение и использование своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г., но только исключительно лишь следующей информации, а именно:

1) со следующей целью обработки персональных данных:

выполнение поручения Заказчика (субъекта/ов персональных данных) для оказания Услуг, на основании настоящего Договора.

2) Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес; гражданство; семейное положение; данные о детях; образование; сведения трудовой деятельности; доходы; фотография; пол; номер контактного телефона; адрес электронной почты; паспортные данные: а) вид документа; б) серия и номер документа; в) орган, выдавший документ; наименование; код; г) дата выдачи документа.

3) Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Исполнителем способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки

персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования), передачу, обезличивание, уничтожение персональных данных).

4) Срок, в течение которого действует согласие Заказчика, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством РФ. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Исполнителя; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней).

7.5. Вся текстовая информация и графические изображения, размещенные на официальном интернет-сайте, являются собственностью ООО «Дипломат-Консалтинг» и копирование которых возможно только с разрешения ООО «Дипломат-Консалтинг».

7.6. Заказчик не возражает против получения от Исполнителя материалов рекламно-информационного характера, касающихся миграции в Испанию, законодательства РФ и услуг Исполнителя.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ООО «Дипломат-Консалтинг»

Юридический адрес: 127030, Москва, Долгоруковская ул., д.36, корп. 2, кв.10; **Фактический адрес:** 115093, Москва, Стремянный переулок, д.35;

ИНН 7707759204 **КПП** 770701001, **ОКПО** 30280132, **ОГРН:** 1117746770525

Для переводов в рублях РФ: р/с 40702810138250012995, БИК 044525225 Московский банк ПАО «Сбербанка России» г. Москвы, к/с 30101810400000000225

Для переводов в евро: DIPLOMAT CONSULTING, S.L., SWIFT-CODE: SABRRUMM, SBERBANK (OPERATION DEPARTMENT), MOSCOW, RUSSIA, ACC: 40702978938001000133

Для переводов в долларах США: DIPLOMAT CONSULTING, S.L., SWIFT-CODE: SABRRUMM, SBERBANK (OPERATION DEPARTMENT), MOSCOW, RUSSIA, ACC: 40702840838001007979

Приложение № _____ к договору-оферты

Заказчик _____

Контакты _____

1. Заказчик передает Исполнителю для оказания Услуг следующие документы:

Наименование документа	Вид док-та*	Кол-во
1	О К ДЗК НЗК	
2	О К ДЗК НЗК	
3	О К ДЗК НЗК	
4	О К ДЗК НЗК	
5	О К ДЗК НЗК	
6	О К ДЗК НЗК	
7	О К ДЗК НЗК	
8	О К ДЗК НЗК	
9	О К ДЗК НЗК	
10	О К ДЗК НЗК	
11	О К ДЗК НЗК	
12	О К ДЗК НЗК	
13	О К ДЗК НЗК	
14	О К ДЗК НЗК	
15	О К ДЗК НЗК	
16	О К ДЗК НЗК	
17	О К ДЗК НЗК	
18	О К ДЗК НЗК	
19	О К ДЗК НЗК	
20	О К ДЗК НЗК	
21	О К ДЗК НЗК	
22	О К ДЗК НЗК	
23	О К ДЗК НЗК	
24	О К ДЗК НЗК	
25	О К ДЗК НЗК	

*О -оригинал документа, К -копия, ДЗК -документ заверенный Консульством, НЗК -нотариально заверенная копия

Доп.информация:

ТЕЛ.: _____

эл.адрес: _____

www.diplomat-consulting.ru

от ____/____/20__ (____:____)

Дата исполнения Услуг ____/____/20__ (____:____)

2. Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию следующих Услуг:

Наименование	Стоимость
Перевод: ____/____/20__ (____:____) план./факт. Тариф ____	
Апостилирование документов в Мин.юстиции/в МВД	
Апостилирование документов в Мин.образования/в ЗАГС	
Легализация переводов в Консульстве ____/____ п. _____	
Оформление визы типа ____ для ____ чел.(_____)	
Заказ Nota Simple/Certificaci3n	
Подача/получение готовых документов	
Заказ справки о несудимости/NIE	
Нотариальное заверение	
Консультационные услуги по вопросу _____	
Итого стоимость услуг Исполнителя план./факт.	

3. Заказчик компенсирует Исполнителю следующие расходы:

Государственная пошлина за проставление апостиля	
Сборы за легализацию документов план./факт.	
Сборы за оформление визы	
Медицинское страхование	
Нотариальные сборы/Почтовые услуги	
Страхование риска "Отказ в визе"	
Компенсация расходов в безн.форме ____% (п.2.5. договора)	
Итого компенсируемые расходы Исполнителя план./факт.	
Итого к оплате план./факт.	
Аванс	
Итого к доплате план./факт.	

4. Заказчик согласен с условиями договора-оферты на оказание услуг, опубликованным в сети Интернет по адресу www.diplomat-consulting.ru/services/

5. Акцептом Оферты является частичная или полная оплата Услуг, либо подписание настоящего Приложения к договору.

Исполнитель: ООО "Дипломат-Консалтинг"

Заказчик: с условиями Договора-оферты **СОГЛАСЕН**

м.п. _____

Вышеперечисленные услуги выполнены Исполнителем полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет. Документы получены в полном объеме, в целости и сохранности.

Заказчик: (ФИО) _____ Подпись: _____ Дата: _____